



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Buenaventura, agosto de 2025

Señor (a)

JHON FELIPE VIDAL LOPEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7806695 DE 2025**

Coordinador Académico

Centro Náutico Pesquero

Buenaventura

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de agosto del año 2025

**Referencia:** No **7806695** del año 2025

Yiminson Parra Renteria, identificado con la cédula de ciudadanía No.16493127 de Buenaventura, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO NAUTICO PESQUERO SENA BUENAVENTURA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, No. **7806695** a continuación presento. El Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de agosto de 2025.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para la ejecución del contrato, la suma de VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (**\$21.335.232**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (06) pagos iguales por los meses de mayo de 2025 a octubre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (**\$3.555.872**) cada uno.



**Plazo:** Será hasta el 30 de octubre de 2025.

**OBJETO:** Prestar servicios temporales como instructor para orientar acompañar y evaluar los procesos de fpi de aprendices del programa de oferta regular y complementaria en el Centro Náutico Pesquero de Buenaventura - Valle.

### Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Evaluar el curso motorista costanero con ficha N°3268182 programado desde el 01 de julio hasta el 01 de agosto en el horario de 07:00 am a 15:00 pm Además, se apertura y se imparte formación al curso marinerio de cubierta costanero con ficha N° 3297178	Presento imágenes fotográficas y evidencias en la carpeta GC_16493127_41825_AGO_2025
2	Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial Diseño de actividad	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas		



	tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.		
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.		
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Escanear copia de cedula y examen médico expedido por el laboratorio cendiatra de los aprendices	La fotocopia del documento de identidad y copia del examen médico de cendiatra, reposan en los archivos de supervisión del programa de gente de mar. Ese rol, lo ostenta el Señor Emeterio Cuero.
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión		



	<p>de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.</p>		
--	---	--	--



8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.		
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	-Participar en la capacitación virtual de los cursos de seguridad y salud en el trabajo -Y en el curso de Manual de discapacidad y su política en el Sena	
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.		
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.		
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente;		



	el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.		
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

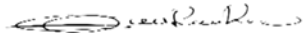
**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4614921419** de la planilla, Nuevo Soi julio 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”



Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma   
YIMINSON PARRA RENTERIA  
Contratista  
C.C. No. 16493127

Recibí a satisfacción:

Firma

JHON FELIPE VIDAL LOPEZ

Supervisor(a) Contrato No 7806695 de 2025

Coordinador Académico